

JAAARBOEKJE



SG Nelson Mandela

PURMERENDSE  
SCHOLENGROEP

2023  
2024

**OPENBARE DALTONSCHOOL**  
VOOR VMBO TL/MAVO EN MAVO-HAVO



## Inhoud

<b>Voorwoord</b> .....	<b>3</b>
<b>Identiteit SG Nelson Mandela</b> .....	<b>5</b>
<b>De organisatie van het onderwijs</b> .....	<b>6</b>
<b>Personeel van SG Nelson Mandela</b> .....	<b>8</b>
<i>Belangrijke adressen</i> .....	<i>9</i>
<b>Vakantierooster 2023-2024</b> .....	<b>10</b>
<b>Algemene informatie</b> .....	<b>11</b>
<i>Vertegenwoordiging in de school</i> .....	<i>12</i>
<b>Activiteiten (buitenschools en binnenschools)</b> .....	<b>13</b>
<b>Begeleiding leerlingen, zorg ondersteuning</b> .....	<b>13</b>
<b>Regels en afspraken</b> .....	<b>15</b>
<i>Leerlingstatuut PSG</i> .....	<i>15</i>
<b>Toetsing</b> .....	<b>17</b>
<i>PTO/PTA</i> .....	<i>17</i>
<b>Aanwezigheid</b> .....	<b>20</b>
<b>Bevorderingsnormen</b> .....	<b>21</b>
<i>Rapportvergadering</i> .....	<i>22</i>
<i>Nadere bepalingen ten aanzien van bevordering</i> .....	<i>22</i>
<b>Afspraken en regelingen in PSG- verband</b> .....	<b>25</b>

## **Voorwoord**

Hartelijk welkom op Nelson Mandela, de school waar iedereen zich thuis voelt!

Dit jaarboekje is bedoeld om onze (aankomende) leerlingen en hun ouders de benodigde zakelijke en praktische informatie te geven, maar ook om een indruk te geven van de manier waarop wij met leerlingen en met elkaar omgaan.

Wij zijn een school die met goed onderwijs de krachten en talenten van leerlingen naar boven haalt. Niet alleen maar leren uit boeken, maar de juiste balans aanbieden tussen interactieve lessen, praktische vakken, talentklassen en activiteiten die een afspiegeling zijn van onze maatschappij.

We bereiden onze leerlingen voor op een optimale start in het middelbaar beroepsonderwijs of op de havo. We realiseren dit door een gedegen, uitgebalanceerd onderwijsconcept aan te bieden in een omgeving waarin iedere leerling en medewerker zich gezien, gehoord, veilig en vertrouwd voelt.

Wilt u meer weten over onze school, dan nodig ik u van harte uit een kijkje te nemen op onze website: [mandela.psg.nl](http://mandela.psg.nl). U bent, vanzelfsprekend, altijd welkom op onze school voor persoonlijk contact. Aarzelt u niet contact op te nemen met de mentor van uw kind of met één van de in dit boekje genoemde personen.

Namens het hele team van onze mooie school wens ik alle lezers van dit boekje een geslaagd, plezierig en gezond schooljaar toe.

Namens de schoolleiding,

Mw. M. de Lange, directeur



**"ONDERZOEK EN  
ONTDEK JE TALENTEN"**



**SG Nelson Mandela**



## Identiteit SG Nelson Mandela

SG Nelson Mandela is een openbare school. Nelson Mandela, onze naamgever, was een Zuid-Afrikaanse anti-apartheidsstrijder en politicus. Hij behoort tot de bekendste strijders voor mensenrechten uit de geschiedenis en is de inspirator voor onze visie op onderwijs en samenleving. Onze school is openbaar. Dit betekent dat wij een ontmoetingsplaats willen zijn voor alle leerlingen die zo breed mogelijk opgeleid willen worden, met de nadruk op maatwerk, ontplooiing en ontwikkeling van competenties. Ons motto is "ieder kind is uniek en wordt gezien" en dit dragen wij uit in alle facetten van ons onderwijs en onze organisatie.

### De kernwaarden van de school zijn:

#### 1. Respect

SG Nelson Mandela is een school waar respectvol met elkaar wordt omgegaan. Er bestaat wederzijds respect tussen leerlingen en medewerkers van de school. De leidraad hiervoor zijn de democratische waarden van de Nederlandse samenleving en de humanistische levensvisie waarin de mens centraal staat.

#### 2. Structuur

De regels en de dalton-werkwijze zijn duidelijk voor leerlingen, ouders en medewerkers van de school. De afspraken die bij onze regels en werkwijze horen, worden door eenieder op school consequent nagekomen en iedereen is derhalve daarop aanspreekbaar.

#### 3. Creativiteit

Iedereen heeft talenten! Wij vinden het belangrijk dat leerlingen binnen en buiten de les erachter komen waar hun talenten liggen en we doen ons uiterste best hen te helpen bij het tot bloei ervan laten komen. We dagen leerlingen uit medeverantwoordelijk te zijn voor de uitvoering van ons onderwijs, hoe we met elkaar omgaan en hoe je spelenderwijs een bewuste keuze leert maken voor wat nodig is om succesvol een (leer)doel te behalen.

#### 4. Inspiratie

Op SG Nelson Mandela heerst een open sfeer waar inspirerend onderwijs wordt gegeven. Leerlingen worden uitgedaagd om zelfstandig verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces. We inspireren elkaar initiatief te nemen en voor persoonlijke ontwikkeling te gaan.

#### 5. Dynamiek

Op SG Nelson Mandela heerst een dynamische sfeer. We werken actief aan de plaats van onze school en onze leerlingen in de samenleving en betrekken onze ouders en maatschappelijke partners

#### 6. Vrijheid

Eenieder heeft op school de vrijheid zijn mening te uiten, mits dit plaatsvindt binnen de algemeen aanvaarde normen op het gebied van discriminatie en het beledigen van personen. Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, mits passend binnen de regels gesteld voor speciale onderdelen van het onderwijs zoals lichamelijke opvoeding en veiligheidsregels bij practica en daarmee vergelijkbare lessen zoals beeldende vorming.

## Pedagogisch klimaat SG Nelson Mandela

In de geest van onze naamgever geven wij onze identiteit vorm door binnen ons leer- en werkklimaat te werken in een prettige en veilige sfeer en binnen een duidelijke (les)structuur. We bieden leerlingen keuzevrijheid en stimuleren elkaar het beste uit jezelf en elkaar te halen en kwaliteit te leveren. Leerlingen en docenten vinden het leuk om te leren en van elkaar te leren, maar realiseren zich dat dit alleen gerealiseerd kan worden indien aan de (leer)randvoorwaarden en de afspraken hierover voldaan wordt.

*In ons daltononderwijs noemen wij dit "vrijheid in gebondenheid".*

Communicatie is het cement tussen alle onderwijsbouwstenen. Op SG Nelson Mandela is een duidelijke communicatie tussen alle geledingen. In het daltononderwijs wordt dit LOS genoemd. Het gaat hierbij om de driehoek Leerlingen, Ouders en School. Ter ondersteuning van een goede communicatie zijn alle medewerkers van onze school laagdrempelig bereikbaar (mail en telefoon), worden er contact- en thema-avonden georganiseerd voor leerlingen en hun ouders, is er een actieve

ouder- en leerlingenraad en worden er elektronische (leerlingvolgsysteem Magister en digitale roosters) en onderwijskundige hulpmiddelen (studiewijzers) ingezet.

### **Daltonuur: wat doen de leerlingen dan precies?**

In het daltononderwijs is het belangrijk dat de leerlingen leren samenwerken en durven vragen, kiezen en beslissen. Daarom zijn er behalve klassikale lessen ook keuze-uren. Deze uren hebben als meerwaarde dat leerlingen in grote mate zelf kiezen aan welk vak en bij welke docent ze willen gaan werken. Ze kunnen zelfstandig of met hulp van de docent of medeleerlingen aan de slag met basisstof, keuzestof en extra stof (kunnen ook de projecten in de activiteitenweken zijn) en ze kunnen hun talent(en) ontdekken of verder ontwikkelen. Leerlingen werken dus niet alleen aan vakken die ze moeilijk vinden, maar juist ook waar ze al goed in zijn!

## **De organisatie van het onderwijs**

SG Nelson Mandela is sinds november 2010 een gecertificeerde daltonschool. Kenmerkend is dat iedere les een duidelijke opbouw en structuur kent, waarbinnen veel ruimte is voor gedifferentieerde instructie, zelfwerkzaamheid, keuze, reflectie en gevarieerde werkvormen. Leerlingen worden uitgedaagd om in samenwerking met de docent en met klasgenoten hun talenten, creativiteit en lerend vermogen zo optimaal mogelijk te benutten en te ontwikkelen. In ons onderwijs staan de kernwaarden centraal. Dit is geïntegreerd in de lessen, de activiteitenweken, de buitenland programma's en de Mandela dag.

Ons onderwijsconcept is daarmee een gebalanceerd geheel gericht op het stimuleren van onze leerlingen om zelfstandig te werken en zelf beslissingen te durven nemen. We weten dat evenwicht in groei van kennis, sociale vaardigheden, persoonlijkheid en zelfstandigheid erg belangrijk is. Op deze manier wordt richting gegeven een toekomstperspectief dat bij ieder van de leerlingen past.

In het onderwijs gebruiken we een mix van digitaal leren en werken en het gebruik van lesboeken, werkboeken en schriften. In daltononderwijs wordt meer dan in traditioneel onderwijs samen met de leerling gekeken naar de individuele leerbehoefte. We combineren de kennis uit (papieren) lesboeken met de aantrekkelijke en leerzame internetwereld. Al onze leerlingen maken gebruik van een laptop. De laptop wordt door de leerling aangeschaft of gehuurd. Dit kan worden geregeld via school. Wij werken samen met het bedrijf Rent Company.

Het onderwijsproces wordt ondersteund door een elektronische leeromgeving en een leerlingvolgsysteem (cijfer-en resultatenrapportage).



## De lestijden op SG Nelson Mandela

We hebben ervoor gekozen dat onze lessen 45 minuten duren. Voor die vakken die langere lestijd willen hebben zoals LO, Tekenen en ICT&Media, roosteren we blokken. Onze leerlingen hebben samen met hun docent en klasgenoten tijd genoeg om op een leuke en afwisselende manier de lesstof te verwerken.

Naast de reguliere lessen hebben leerlingen (bijna) elke dag een daltonuur. Ze hebben dan de vrijheid om te kiezen aan welk vak ze werken. Maar ook bij welke docent of met welke medeleerlingen. Tijdens de daltonuren werken de leerlingen aan de opdrachten die staan beschreven in de studiewijzers. Ook kunnen ze het daltonuur gebruiken om extra uitleg te vragen. Zo leren ze keuzes maken en beslissingen te durven te nemen!

De lestijden van SG Nelson Mandela 2023-2024		
lesuur	start	eind
1 <sup>e</sup>	08:30	09:15
2 <sup>e</sup>	09:15	10:00
Pauze 1	10:00	10:25
3 <sup>e</sup>	10:25	11:10
4 <sup>e</sup> (daltonuur)	11:10	11:55
Pauze 2	11:55	12:20
5 <sup>e</sup>	12:20	13:05
6 <sup>e</sup>	13:05	13:50
7 <sup>e</sup>	13:50	14:35
Pauze 3	14:35	14:50
8 <sup>e</sup>	14:50	15:35
9 <sup>e</sup>	15:35	16:20
10 <sup>e</sup>	16:20	17:05

De lestijden van SG Nelson Mandela 2023-2024 30-minuten rooster		
lesuur	start	eind
1 <sup>e</sup>	08:30	09:00
2 <sup>e</sup>	09:00	09:30
3 <sup>e</sup>	09:30	10:00
Pauze 1	10:00	10:25
4 <sup>e</sup> (daltonuur)	10:25	10:55
5 <sup>e</sup>	10:55	11:25
6 <sup>e</sup>	11:25	11:55
Pauze 2	11:55	12:20
7 <sup>e</sup>	12:20	12:50
8 <sup>e</sup>	12:50	13:20
9 <sup>e</sup>	13:20	13:50
10 <sup>e</sup>	13:50	14:20

## Lessentabel

Op SG Nelson Mandela wordt gewerkt in leergebieden/domeinen. Dit houdt in dat sommige vakken worden gecombineerd. De volgende vakken en domeinen worden op SG Nelson Mandela aangeboden:

- Nederlands/taal
- Frans (klas 1m en 1 m/h)
- Engels
- Duits (vanaf tweede leerjaar)
- Wiskunde/rekenen
- Geschiedenis
- Aardrijkskunde
- Economie (vanaf tweede leerjaar)
- Mens en Natuur (biologie en verzorging)
- Beeldende Vorming (handvaardigheid en tekenen)
- Lichamelijke Oefening
- Maatschappijleer
- Science (techniek, natuurkunde, scheikunde).
- ICT&M (informatie communicatie technologie en media)

Naast de hierboven genoemde vakken zijn er ook lessen in onze lessentabel die niet rechtstreeks gekoppeld zijn aan een vak, zoals het daltonuur, het mentoruur en het mentorPlus uur.

# Personeel en organisatie van SG Nelson Mandela

## Management team

LGM Mw. M. de Lange, directeur a.i.  
OLP Mw. B. van Olphen, afdelingsleider  
ROD Mw. E. Rode, teamleider onderbouw  
HDX Dhr. M. Hendriks, teamleider bovenbouw

## Docenten en Onderwijs Ondersteunend Personeel:

ADN Dhr. R. Adhin, docent wiskunde  
ADM Mw. M. Admiraal, docent M&N, biologie  
BLKH Mw. I. Belkhir, docent wiskunde  
BGRE Mw. R. van der Berg, docent LO  
BRR Dhr. P. Burger, docent economie  
BRGW Dhr. W. Burgermeester, conciërge  
CHL Dhr. A. Chalgoum, docent wiskunde  
CHW Mw. O. Chawki, docent Frans  
CLS Mw. O. Claessens, docent beeldende vorming, tekenen  
DMH Dhr. H. Van Dam, docent Nederlands  
DRK Dhr. K. Derks, docent LO  
DRF Dhr. J.J. Druif, docent natuurkunde, science  
DKT Mw. E. Dijkstra, onderwijsassistent  
ELE Dhr. R. Eleveld, docent scheikunde  
ELK Dhr. E.J. van Elk, docent science  
HGE Mw. E. Hage, docent aardrijkskunde, decaan  
HDC Dhr. D. Hali, docent geschiedenis  
HDX Dhr. M. Hendriks, docent wiskunde  
HIN Dhr. R. Hinten, docent M&N, biologie  
JBR Dhr. F. Jaber, docent scheikunde  
KSSN Mw. S. Van de Kraats, docent geschiedenis  
LHH Dhr. A. Louchahi, docent aardrijkskunde  
MHY Mw. F. Mahoney, docent Engels, examensecretaris  
MHM Dhr. R. Mohammadi, docent Engels  
MLNJ Mw. J. Molenaar, docent maatschappijleer  
MOOR Mw. C. Moorman, docent wiskunde  
RKR Mw. M. Oosterloo, management assistent  
PSC Mw. C. Pools, docent Nederlands  
SIM Dhr. M. Schmidt, docent Engels  
SPJ Dhr. P. Stoop, conciërge  
THSS Mw. D. Thijsse, docent ICT  
VNN Dhr. N. Veenendaal, docent Duits  
VNS Mw. M. Vergnes, RT taal en NT2, kurzweil training  
VDL Mw. L. De Vries, docent Nederlands

## Mentor

Elke klas heeft een mentor. Dit is een leraar die aan die klas lesgeeft, die de leerlingen begeleidt en die fungeert als contactpersoon tussen ouders, leerlingen en de school. De mentor is het eerste aanspreekpunt en is goed bereikbaar per mail en/of per telefoon.

## Communicatie met personeel

De medewerkers van SG Nelson Mandela geloven er in dat zij direct bereikbaar zijn. Toch staan de meeste medewerkers zo veel mogelijk voor de klas en dus kunt u een medewerker niet meteen spreken. Het beste is dat u gebruik maakt van de e-mail om uw vraag te stellen; in zo'n e-mailbericht kunt u uiteraard ook verzoeken om teruggebeld te worden. Alle medewerkers van SG Nelson Mandela zijn bereikbaar via hun afkorting aangevuld met @psg.nl (bijvoorbeeld ABC@psg.nl). De afkortingen van onze medewerkers vindt u hierboven. Als u de school een bericht wilt sturen kunt u gebruik maken van het e-mailadres: mandela@psg.nl. Wilt u dringend iemand spreken, zoals een verzuimmedewerker of iemand van de schoolleiding dan kunt u ook bellen met het algemene nummer: 0299 – 421274.



### **Decanaat**

De decaan begeleidt de pakketkeuze en de studiekeuze en geeft de leerlingen ook informatie over beroepsopleidingen. In de 2e, 3e en 4e klassen mavo wordt keuzebegeleiding gegeven. Bovendien zijn er speciale voorlichtingsavonden over beroeps-/studiekeuze. Leerlingen en/of ouders kunnen zelf een afspraak maken met de decaan. De decaan is ook de spil met betrekking tot de loopbaan oriëntatie (LOB) van leerlingen. Dit behelst een uitgebreid programma waarin de leerlingen worden voorbereid op de vervolgopleiding. De decaan is: mw. E. Hage.

### **Belangrijke adressen**

#### **Adres van de school**

SG Nelson Mandela  
Hoornselaan 10  
1442AX Purmerend  
T: 0299 – 421274  
E: mandela@psg.nl

#### **Inspectie van het onderwijs**

Inspecteur: mw. S. Beekhoven

Hebt u vragen over het onderwijs aan de overheid, het ministerie van onderwijs of inspectie bel dan met de Rijksoverheid of stuur een mail.  
Zie [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) of bel naar 1400.

#### **Meldpunt Vertrouwensinspectie**

tel: 0900 – 1113111

#### **Schoolarts**

Mw. P. Jaarsma, jeugdarts GGD, afdeling Jeugdgezondheidszorg  
Waterlandlaan 65  
1441 RS Purmerend  
tel: 0900 - 2545454 (maandag, dinsdag en donderdag)

#### **Schoolmaatschappelijk werk**

Bureau Jeugdzorg 0900 – 2003004

#### **Politiecontactpersonen**

Coördinator jeugd Jeroen Caspers  
tel: 0900 – 8844

#### **Vertrouwenspersonen**

Op grond van de klachtenregeling kent de PSG een externe vertrouwenspersoon die niet in dienst is van de Stichting Purmerendse ScholenGroep. Deze ontvangt wel een vergoeding voor verrichte werkzaamheden, maar geen salaris. Op deze manier wordt voorkomen dat bij een conflict de vertrouwenspersoon tegenover hun eigen werkgever zouden kunnen komen te staan.

De externe vertrouwenspersoon kan alleen benaderd worden voor klachten die - naar het oordeel van de klager - op de school niet behandeld kunnen worden. Er moet sprake zijn van ernstige zaken, die men niet op een andere manier kan of wil oplossen, of waarvoor de counselors op de scholen zich niet capabel voelen.

De adressen van de externe vertrouwenspersonen zijn bekend bij de schoolleiders. Als iemand in contact wil komen met een van de externe vertrouwenspersonen zal dat dus niet anders kunnen dan via de schoolleiding. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de externe vertrouwenspersonen door iedereen zomaar gebeld kunnen worden; dat zou ook een te grote inbreuk op hun privacy zijn.



**"IEDEREEN IS ANDERS,  
DAT MAAKT JE UNIEK"**



**SG Nelson Mandela**

## Vakantierooster 2023-2024

De scholen in de regio stemmen de schoolvakanties af.

De vakantieroosters worden gebaseerd op landelijke richtlijnen van de overheid. Scholen kunnen daarvan afwijken. Alleen de zomervakanties staan vast.

Op de website van de rijksoverheid zijn de richtlijnen te vinden. Purmerend bevindt zich in de regio Noord;

<b>Vakantie</b>	<b>Eerste dag</b>	<b>Laatste dag</b>
Herfstvakantie	Maandag 23 oktober 2023	Vrijdag 27 oktober 2023
Kerstvakantie	Maandag 25 december 2023	Vrijdag 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	Maandag 19 februari 2024	Vrijdag 23 februari 2024
Pasen	Vrijdag 29 maart 2024	Maandag 1 april 2024
Meivakantie (incl Hemelvaart)	Maandag 29 april 2024	Vrijdag 10 mei 2024
Pinksteren	Maandag 20 mei 2024	
Zomervakantie	Maandag 22 juli 2024	Vrijdag 30 augustus 2024

## Algemene informatie

### Jaaragenda

De jaaragenda is te vinden op de website van de school: [mandela.psg.nl](http://mandela.psg.nl).

### Kluisjes

SG Nelson Mandela stelt dat elke leerling een kluisje huurt. Deze huur is al in de schoolfondsbijsdrage inbegrepen. Nieuwe leerlingen betalen € 10,- voor een slot met twee sleutels. Daar kan de leerling zijn gehele loopbaan bij de PSG gebruik van maken. Als een leerling beide sleutels verliest en zijn eigen kluis niet meer kan openen wordt opnieuw € 10,- in rekening gebracht voor een nieuw slot met twee sleutels. Als een leerling zich uitschrijft bij school wordt het slot om veiligheidsredenen niet opnieuw gebruikt. Het onderling ruilen van kluisjes is niet toegestaan.

### Veiligheid

De schoolleiding behoudt zich het recht voor om, eventueel in samenwerking met de politie, kluisjes van leerlingen te inspecteren en te zoeken naar alles wat bij de wet en/of door de school verboden is, inclusief wat in de kleding en tassen zit die zich in de kluisjes bevinden. Deze inspecties vinden jaarlijks plaats. De controles kunnen plaatshebben zonder vooraankondiging aan en zonder toestemming van ouders en leerlingen.

Deze controle is zowel gericht als willekeurig op grond van het Convenant betreffende veiligheid in en rond de school. De PSG vermeldt de tekst van dit Convenant op de website ([www.psg.nl](http://www.psg.nl)).

### Van inkt tot internet en BYOD (bring your own device)

Wij maken gebruik van een breed spectrum aan leermiddelen. Van alle leerlingen van onze school verwachten we dat ze een laptop meenemen naar de les, uitgezonderd de praktijklessen. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling dat deze de gehele lesdag gebruikt kan worden. Het verdient dus aanbeveling een laptop aan te schaffen met een lange accuduur. Daarnaast is het verstandig dat leerlingen een lader voor de laptop meenemen. De laptop kunt u zelf aanschaffen in een winkel, of kopen of huren via Rent Company.



### Lift

Als een leerling (tijdelijk) geen trappen kan lopen kan er te allen tijde, met toestemming van een van de teamleider, van de lift gebruik gemaakt worden. Er mogen dan overigens geen andere leerlingen meeliften.

### **Mediatheek/ Bibliotheek**

SG Nelson Mandela werkt samen met de vestiging van de Openbare Bibliotheek aan de Waterlandlaan te Purmerend.

### **Gezonde school**

Onze school moedigt 'gezond leven' aan. Het assortiment van de schoolkantine is daarop aangepast. Wij vragen ouders om hun kind(eren) geen chips en/of energy drinks mee te geven naar school.

### **Stallen van fiets**

Leerlingen stallen hun fiets voor of naast het gebouw op de daartoe aangegeven plek. Voor de brugklassers geldt dat zij hun fiets in de fietsenstalling onder de brug stallen.

### **Vertegenwoordiging in de school**

Binnen onze school worden ouders, leerlingen en medewerkers op verschillende niveaus vertegenwoordigd om het onderwijs op onze school zo goed mogelijk te verzorgen. Zo zijn er in onze school een medezeggenschapsraad, een ouderraad en een leerlingenraad.

### **Medezeggenschapsraad**

De structuur van de medezeggenschap volgt de inrichting van de organisatie. Er is een centrale medezeggenschapsraad op PSG-niveau (CMR) en er zijn deelraden per school (VMR). De inrichting van de medezeggenschap is vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut. Deze is te vinden via onderstaande link

<https://www.psg.nl/media/1341/medezeggenschapstatuut-psg-v18.pdf>

In de medezeggenschapsraden hebben leden gekozen uit en door het personeel, de ouders en leerlingen zitting. De medezeggenschapsraad heeft met betrekking tot een groot aantal zaken instemmings- dan wel adviesrecht. De taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) het medezeggenschapsreglement, de CAO-VO en de Arboret. Naast medezeggenschap van medewerkers, hecht de PSG groot belang aan de actieve participatie van leerlingen en ouders.

De medezeggenschapsraad op het Nelson Mandela bestaat uit de volgende personen:

- Mw. J. Molenaar (mlnj)
- Mw. R. van den Berg (bgre)
- Mw. S. Kaat (ouder)

### **Ouderraad**

De ouderraad vertegenwoordigt de ouders van de leerlingen. Uit de bijdragen van de ouders betaalt de ouderraad o.a. de kosten verbonden aan de diploma-uitreiking, buitenschoolse activiteiten e.d. Voor meer informatie over de ouderraad kunnen de ouders aan het begin het schooljaar wordt de bezetting van de ouderraad aan u gecommuniceerd.

### **Leerlingenraad**

De leerlingenraad organiseert een aantal activiteiten. Er is regelmatig overleg met een begeleidend docent. De leerlingenraad kan desgevraagd advies uitbrengen aan de medezeggenschapsraad. De leerlingen die deelnemen aan de leerlingenraad worden ieder jaar herkozen.



## Activiteiten (buitenschools en binnenschools)

### Activiteiten

Door het gehele jaar heen worden voor alle leerlingen verschillende activiteiten georganiseerd. Deze activiteiten vinden zoveel mogelijk plaats in onze activiteitenweken.

### Samenwerking met buitenschoolse organisaties

SG Nelson Mandela werkt mee aan onderzoeken van universiteiten, hogescholen, Cito, AMN en andere organisaties. Ouders worden altijd op de hoogte gesteld als de school met leerlingen meedoet aan onderzoeken van deze organisaties.

### Brugjaar

De periode voorafgaande aan de herfstvakantie zijn de zogenaamde gouden weken. Hiervoor is een speciaal programma ontwikkeld waarover u aan het begin van het schooljaar wordt geïnformeerd. Onder begeleiding van de mentor en andere docenten wordt aan allerlei activiteiten deelgenomen, met de bedoeling dat leerlingen elkaar zo snel mogelijk beter leren kennen in hun nieuwe klassensamenstelling. Daarnaast organiseren we een brugklaskamp waarvoor de kosten ongeveer € 150,-

### Buitenschoolse activiteiten

Bij buitenschoolse activiteiten heeft de schoolleiding het recht om op basis van resultaten, gedrag en/of veelvuldige absenties leerlingen uit te sluiten van deelname aan deze projecten. In dat geval zullen zij een vervangende opdracht ontvangen en zijn zij de gehele dag/alle dagen gedurende het project op school. Zij melden zich daarvoor dagelijks bij hun teamleider.

### Schoolreizen

Voor leerjaar 1 is dit een schoolreis van 2 nachten in Nederland. Voor leerjaar 3 is dit een buitenland reis van 3 of 4 nachten. Ouders worden hierover vroegtijdig geïnformeerd. Tevens is de mogelijkheid tot deelname aan een uitwisseling met een school in Duitsland in het tweede leerjaar.

### Sportklas & cultuurklas

Leerlingen die zich opgeven voor een van de talentklassen sport en cultuur (alleen in de onderbouw) zijn verplicht hier in ieder geval één schooljaar aan mee te doen. Mocht een leerling er onverhoopt toch mee stoppen dan kan er geen sprake van restitutie zijn. Dit in verband met de gemaakte kosten voor de talentklas. Zoals de naam al doet vermoeden zijn leerlingen in deze klas (minimaal 1 lesuur per week) een jaar lang bezig met activiteiten die niet in het reguliere lesprogramma worden aangeboden zodat ze nog eens extra hun talent kunnen benutten of juist uit kunnen proberen waar hun talent ligt en/of hun interesse naar uitgaat. De kosten bedragen ongeveer € 100,- per schooljaar voor alle talentklassen.

## Begeleiding leerlingen, zorg ondersteuning

### Mentor

De mentor is het best te vergelijken met de klassenjuf of meester van de basisschool. In onze school is de mentor de spil bij de begeleiding van uw kind. Zij zien uw kind het meest, want zijn naast mentor ook nog vakdocent van uw kind. Naast de vaklessen ziet de mentor uw kind in ieder geval ook tijdens het mentoruur en het mentorPlus uur. Daarnaast gaat de mentor ook vrijwel altijd mee naar allerlei activiteiten. Als ouder is de mentor ook het eerste aanspreekpunt voor u over vragen die u heeft. De mentor speelt ook een rol bij de communicatie tussen de klas (of individuele leerling) en het klassenteam (alle vakdocenten die de klas lesgeven), de teamleider en de zorgondersteuning. De mentor monitort de resultaten van uw kind, maar kijkt ook naar verzuim (ziek, absentie, te laat) en werkhouding (spullen of huiswerk vergeten). De mentor bespreekt dit twee keer per jaar met u, of eerder als dat nodig is.

### Vakdocenten

De vakdocenten zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling van uw kind in het vak dat de vakdocent onderwijst. Hij heeft een signaleringsfunctie voor de school als leerlingen om welke reden dan ook niet meekomen in de vakles. Hij kan met u als ouder contact opnemen om deze zorg met u te delen, maar zal veelal verslag leggen richting de mentor.

### **Zorgondersteuning**

De school kent naast docentenvergaderingen, waar vooral leervorderingen van leerlingen worden besproken, ook leerlingbesprekingen. Hier wordt een leerling besproken die opvalt door een plotseling veranderde leerprestatie of een sociaal-emotionele of gedragsmatige problematiek. Omdat de mentor voor alle voorkomende problemen van pedagogisch-didactische en psychosociale aard als eerste aanspreekbaar is voor leerlingen en ouders/verzorgers en een signalerende functie heeft, kan deze als eerste een leerlingbespreking initiëren.

Daarnaast kan een leerling ook worden besproken op initiatief van de teamleider of de zorgcoördinator. Een leerlingbespreking kan alleen dan plaatsvinden als zowel mentor als teamleider en de zorgcoördinator aanwezig zijn. In sommige gevallen zal het gewenst zijn om ook nog andere docenten erbij te betrekken.

Verder is er een zorgteam, bestaande uit de zorgcoördinator, een vaste teamleider, de begeleiders Passend Onderwijs en de schoolmaatschappelijk werker. Dit zorgteam dient als adviesteam naar de mentor, de klassenteams en de ouders. Zo nodig wordt een begeleider van een externe jeugd- en hulpverleningsorganisatie uitgenodigd (i.v.m. met zgn. 'arrangementleerlingen') en/of de leerplichtambtenaar.

Ten slotte is er een zorgbreedteoverleg. Hierin zitten de schoolarts van de GGD, een medewerker van Bureau Jeugdzorg, een leerplichtambtenaar en een vaste zorgcoördinator. Binnen dit overleg worden leerlingen gevolgd die onder de zorg van een van de genoemde partijen vallen en/of waarover de school zich zorgen maakt. Ouders worden hierover geïnformeerd.

### **Ondersteunende maatregelen**

Als de leerprestaties te wensen over laten kunnen leerlingen verplicht of vrijwillig verwezen worden naar extra hulp. Ook kan de docent (in samenspraak met de teamleider) leerlingen voor een nader te bepalen periode verplichten (een) ondersteuningsles(sen) of daltonuren te volgen (zie de hierna genoemde kopjes "remediale zorg" en "ondersteuning anderstaligen").

### **Faalangstreductietraining**

Tijdens het schooljaar worden er faalangstreductietrainingen aangeboden aan examenkandidaten en aan leerlingen die aan toetsweken deelnemen. In de onderbouw kan op individuele wijze ondersteuning geboden worden.

### **Remediale zorg**

Bij ons op school wordt RT gegeven in verschillende vormen. Hierbij valt te denken aan dyslexiebegeleiding, hulp bij plannen en organiseren en/of extra ondersteuning voor taal en rekenen.

### **Ondersteuning anderstaligen**

Leerlingen met een anderstalige achtergrond die kampen met problemen rond de Nederlandse taal, kunnen bijles Nederlands krijgen. Taaldocenten geven één, desnoods twee uur ondersteunende lessen per week aan deze leerlingen.

In deze lessen komen onderdelen aan de orde als: spelling, grammatica, uitbreiding woordenschat, leesvaardigheid enzovoort. De stand van zaken wordt bijgehouden in samenspraak met de docent Nederlands. Aan het eind van ieder leerjaar wordt aan de hand van een evaluatieverslag bekeken of de leerling de komende jaren extra begeleiding behoeft.

### **Schoolmaatschappelijk werk**

De PSG heeft als schoolbestuur zitting in het regionale Samenwerkingsverband VO Waterland. Sinds de implementatie van Passend Onderwijs in 2014, is de verantwoordelijkheid voor hulp aan kinderen en gezinnen die extra ondersteuning nodig hebben belegd bij schoolbesturen en gemeenten. Wij hebben vanuit een gemeente een regeling beschikking over een eigen schoolmaatschappelijk werker die de leerlingen op en buiten school kan begeleiden. Het is uitdrukkelijk de bedoeling, dat de schoolmaatschappelijk werker in samenspraak met school, thuis, hulpverleningsorganisaties en de gemeente ondersteuning biedt aan de leerling en zijn ouders/verzorgers.

### **Leerplicht**

De leerplichtambtenaar is wekelijks op school aanwezig om de leerlingen te spreken over beginnend verzuim. Daarnaast kan door mentor/coördinatoren/zorgcoördinatoren advies worden gevraagd in verband met de schoolloopbaan van een leerling, vrijstellingen en informatie omtrent de leerplichtwet.



## Regels en afspraken

### Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Onze belangrijkste regel luidt dat wij van iedere leerling verlangen dat het prettige klimaat op SG Nelson Mandela in stand blijft. Redelijkheid, rechtvaardigheid en respect zijn daarvoor de basis.

### Leerlingstatuut PSG

Er zijn veel rechten en plichten bovenschools afgesproken. Deze rechten en plichten staan in de schoolgids van de PSG. Het leerlingenstatuut geeft een overzicht van deze rechten en plichten van de leerling en regelt allerlei praktische zaken. Het statuut is opgenomen in de schoolgids, die op <https://www.psg.nl/schoolgids/> is gepubliceerd. Hierin staan onder andere rechten en plichten omtrent onderwijstijd, leerplicht, kwalificatieplicht, veiligheid, verlof, klachtenregeling, laptopprotocol kledingvoorschriften en gebruik smartphone.

Hieronder volgen aanvullende regels en afspraken en in sommige gevallen een herhaling van de regels en afspraken die al in de PSG-schoolgids zijn beschreven.

### Regels en afspraken met betrekking tot laptop

Tijdens de les wordt de laptop alleen gebruikt voor schoolwerk. Er wordt niet gegamed onder de les en ook de sociale mediakanalen voor persoonlijk gebruik blijven dicht. De school volgt de algemene wet van de privacy.

Zowel school als ouders zien erop toe dat leerlingen het specifieke gebruik van de laptop als leer- en informatiebron zo spoedig mogelijk eigen maken.

### Identificatie

Als je door een docent, een conciërge of een andere medewerk(st)er gevraagd wordt naar je naam en je klas ben je verplicht om die te noemen. Je kunt jezelf indentificeren via de Magister app of schoolpas.

### Regels ten aanzien van het gebruik van een mobiele telefoon

De mobiele telefoon is geen leer- en informatiebron binnen de school. Daarvoor wordt de laptop gebruikt. De mobiele telefoon is dus slechts bruikbaar voor privégebruik. Dit betekent dat de mobiele telefoon op geen enkele plek in de school gebruikt kan worden tijdens lestijd. De mobiele telefoon ligt in de kluis. Als een leerling toch gebruik maakt van de mobiele telefoon tijdens lestijd dan overtreedt de leerling hiermee een schoolregel. De leerling wordt bij het constateren van de overtreding naar de verzuimmedewerker gestuurd waar de leerling de mobiele telefoon zelf in bewaring stelt. In de ruimte van de verzuimmedewerker is een deugdelijke plek de mobiele telefoon in bewaring te stellen. Op dezelfde dag kan de leerling de mobiele telefoon om 16:00 uur weer ophalen.

Deze regel is onze uitwerking van het dringende advies van de minister van onderwijs om de mobiele telefoon te weren in de klas.

Als school zijn wij ook van mening dat de mobiele telefoon slechts afleidend werkt en het onderwijsrendement van uw kind verlaagd.

Het is niet toegestaan om zonder toestemming foto's te maken van personen; ook niet buiten de school. Dit is laakbaar en kan leiden tot sancties.

### Klasregels

Naast mobiele telefoons zijn ook jassen, petten en andere buitenkleding in de kluis.

Hoofddoekjes die vanwege godsdienstige redenen gedragen worden zijn uitgezonderd van deze regel. Hoofddoekjes zijn ook de enige religieuze uiting die wij toestaan binnen de school.

Leerlingen komen op tijd en voorbereid in de les. Dat wil zeggen: zij hebben boeken, schriften, schrijfgerei, calculator en een laptop die is opgeladen bij zich. In de les houden leerlingen zich aan de vakspecifieke klassenregels die de docent met hen deelt.

Uiteraard mag je in de lokalen niet eten of drinken en ook de kauwgom gaat bij binnenkomst direct in de prullenbak. Niet aan zaken zitten zoals verwarming, zonwering, ventilatiekasten, telefoon, audio-visuele apparatuur e.d.

Als je de les in ernstige mate verstoort of je op een andere manier misdraagt, kan de docent je uit de les verwijderen. Weggestuurd worden betekent in alle gevallen dat je zo spoedig mogelijk moet melden bij het verzuimlokaal. Als dit lokaal niet open is, meld je je bij de teamleider.

### **Regels rond de lessen lichamelijke oefening**

De leerling draagt zorg voor het juiste schoeisel voor de lessen lichamelijke oefening. Leerlingen die om religieuze redenen een hoofddoekje dragen dienen tijdens de LO-lessen een door de LO-sectie goedgekeurd sport- hoofddoekje te dragen, hierbij wordt gelet op hygiëne en sportveiligheid.

### **Regeling m.b.t. absentie bij het vak lichamelijke opvoeding (LO)**

- Alle leerlingen die menen niet aan de LO-les te kunnen deelnemen, melden zich te allen tijde bij de LO-docent. In principe wonen zij de les bij. Deze regel geldt voor alle LO-uren, incl. de begin- en einduren van een leerling. De LO-docent kan echter besluiten dat de leerling die langer dan vier weken niet zal kunnen meedoen, zich dient te melden bij de coördinator. In dat geval meldt de docent dat bij de coördinator met een toelichting.
- Op de regel vervat in I wordt één uitzondering gemaakt: de leerling die wegens een lichamelijke handicap of blessure niet of langdurig niet deelneemt aan de LO-les hoeft zich niet te melden als de LO- lessen voor hem begin- c.q. eindlessen zijn. Deze leerling blijft thuis
- c.q. gaat naar huis. T.a.v. het begrip langdurig wordt een termijn van ten minste vier weken aangehouden. Over deze categorie leerlingen is overleg tussen LO- docent en de coördinator voordat de maatregel ingaat.
- Vervangende werkzaamheden wegens absentie bij LO.
- Indien een leerling meer dan vier weken in totaal de LO-lessen in een schooljaar niet bijwoont, dient hij een vervangende taak uit te voeren. De LO-docent bepaalt omvang, uitvoering en inleveringstermijn van de taak. De omvang van de taak is gerelateerd aan de omvang van de absentie. In vmboklassen dient deze taak ingepast te worden in het totale handelingsdeel voor LO en als zodanig beoordeeld te worden: naar behoren/niet naar behoren. De LO-docent geeft aan de coördinator de namen door van die leerlingen die genoemde vervangende taak opgedragen krijgen.

### **Regels binnen de PSG en al haar scholen**

De wet- en regelgeving zoals deze gelden in Nederland zijn uiteraard ook van toepassing binnen onze school. Daarnaast zijn er regels die gelden binnen alle scholen van de PSG. Deze regels zijn omschreven in de PSG schoolgids die te vinden is op de website <https://www.psg.nl/schoolgids/>.

### **Ten slotte**

De SG Nelson Mandela verwacht van alle leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers dat ze bovenstaand kader onderschrijven. Bij inschrijving op de SG Nelson Mandela committeren ouders en leerlingen zich dan ook aan deze regelgeving.

Zo zorgen we er samen voor dat onze school een plezierige en veilige (leer)omgeving is.

## Toetsing

Om het onderwijsrendement te meten wordt er op scholen getoetst. Deze toetsing leidt tot cijfers die aan kunnen geven of de leerling nog wel op het juiste onderwijsniveau zit. Bij deze toetsing horen regels en afspraken. Deze zetten we hieronder uiteen.

### PTO/PTA

In alle leerlagen werken we met een PTO, of in geval van het examen met een PTA.

PTO is Programma van Toetsing Onderbouw en daarin zijn alle regels en toetsafspraken opgenomen per vak voor alle toetsen in leerjaar 1 t/m 3 waar het toetsing voor overgang naar een volgend leerjaar betreft. Het PTA, Programma van Toetsing en Afsluiting is hetzelfde maar dan voor alle schoolexamenonderdelen.

Het PTO/PTA vindt u op de website van de school, mijn.psg.nl.

### Toetsvrij

De weektaken worden afgerond voor de vakanties die een week of langer duren. Na de vakantie wordt een nieuwe start gemaakt. Voor de eerste dag na de vakantie mogen geen huiswerk en ook geen toetsen worden opgegeven voor leerjaar 1, 2 en 3. Dit geldt niet voor de examenklassen.

### Inleveren van werkstukken en verslagen

In alle leerjaren kunnen de leerlingen bij verschillende vakken de opdracht krijgen om een praktische opdracht te maken. Daarbij wordt vooraf de inleverdatum vermeld. Als de leerling op de opgegeven datum zonder geldige reden deze praktische opdracht niet inlevert, dan gelden de regels van het programma van toetsing en overgang (PTO), programma voor toetsing en afsluiting (PTA).

### Toetsing bij afwezigheid docent

Als een docent afwezig is en er zou op de betreffende dag door deze docent een toets worden afgenomen, dan kan een waarnemer deze toets overnemen of mag deze opschuiven naar de eerstvolgende les van de docent, ook als de klas of clustergroep op deze dag al een toets voor een ander vak heeft.

### Afwezigheid van de leerling bij toetsen

Als een leerling geoorloofd afwezig is bij een toets, dan is de leerling verplicht binnen 10 schooldagen deze toets in te halen. De docent voert in de tussentijd geen cijfer in bij deze leerling. Echter, de docent noteert, na overleg met de teamleider, een 1,0 als een leerling ongeoorloofd afwezig is bij een toets. Als de leerling een gemaakte inhaalafpraak niet nakomt, dan vervalt de inhaalbaarheid.

### Herkansingsregeling

Alle toetsen uit leerjaar 1 zijn niet herkansbaar. Dit betekent dat de eerste en enige poging meetelt voor het eindrapport. In de eerste periode zijn er wel toetsen die niet meetellen voor het rapport om de overgang van toetsing vanuit de basisschool naar toetsing in het voortgezet onderwijs soepel te laten verlopen.

Voor de leerjaren 2 en 3 geldt: leerlingen mogen in rapportperiode 2 en 3 voor maximaal één vak één gemaakte repetitie (geen SO) herkansen. Voorwaarde is dat de leerling voor dit vak onvoldoende staat. Bij een herkansing geldt dat het dat het hoogst behaalde cijfer telt.

Herkansingen worden aan het einde van de betreffende periode gemaakt en vervolgens wordt de periode afgesloten en zijn herkansingen niet meer mogelijk. Bij geoorloofde absentie kan de leerling zijn gemiste herkansing binnen 2 weken maken door een afspraak met de vakdocent te maken.

### Nadere bepalingen ten aanzien van toetsing

- Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en moet minstens één dag tevoren worden opgegeven. Leerstof die als huiswerk is opgegeven mag, zonder dat dit van tevoren is aangekondigd, schriftelijk worden overhoord.
- Een toets en de precieze stofomschrijving voor een toets moet via het PTO of PTA worden aangegeven.
- Een toets mag alleen de behandelde lesstof bevatten die van tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen leerstof en repetitie/proefwerk.
- De hoeveelheid en/of moeilijkheidsgraad van de leerstof van een schriftelijke overhoring moet duidelijk kleiner, respectievelijk lager zijn dan die van een repetitie/proefwerk.
- Een toets mag geen ordemaatregel zijn.
- De vorm van een toets moet tevoren duidelijk zijn.
- Tijdens reguliere lesweken mag er maximaal één repetitie per dag worden opgegeven. Er is geen

maximum aan het aantal overhoringen.

- Tijdens toetsweken kun je maximaal drie toetsen op een dag hebben.
- De docent stelt de leerlingen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen tien schooldagen, op de hoogte van de door hen behaalde resultaten van een schriftelijk werk. Binnen dezelfde termijn geeft hij hun werk ter inzage en bespreekt het met hen. Voor de correctie van opstellen, scripties, werkstukken en dergelijke kan de docent een langere termijn met de klas overeenkomen.
- Een leerling en zijn ouders/verzorgers hebben het recht van inzage in het gecorrigeerde werk.
- Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan voor de hele klas slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn.
- De normen van de beoordeling van een toets worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- Correctie van een aan de leerling bekendgemaakt cijfer kan alleen in het nadeel van de leerling zijn indien kan worden aangetoond dat anders de grenzen van redelijkheid worden overschreden.
- Wanneer een leerling door welke geaccepteerde reden dan ook een toets niet heeft kunnen maken, moet deze, na terugkomst op school, in de eerstvolgende les met de betreffende docent een afspraak maken voor het bepalen van een inhaalmoment of wordt ingedeeld voor het inhaalmoment.
- De leerling die met een voor de schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets heeft het recht alsnog aan de toets deel te nemen. Indien de schoolleiding de reden niet aanvaardbaar acht, geldt het vervangende cijfer 1,0.
- Er staan sancties op fraude. In het uiterste geval kan, na overleg met de teamleider, het cijfer 1,0 worden toegekend.

THEO POSTMA PLEIN



**"JEZELF ZIJN?  
DAT DOE JE SAMEN"**



**SG Nelson Mandela**



## Aanwezigheid

Alle leerlingen dienen aanwezig te zijn tijdens de geroosterde lessen of activiteiten. Toch is het onvermijdelijk dat leerlingen soms niet of slechts gedeeltelijk aanwezig zijn. Hieronder vindt u hierover regels en afspraken.

### Aanwezigheid van leerling volgens het rooster

Uiteraard dienen leerlingen de lessen te volgen volgens het rooster dat voor hen geldt. De teamleider/docent kan de leerling verplichten aanwezig te zijn tussen 8.00 uur en 16.45 uur voor lessen of overleg. Tijdens het schooljaar kunnen de roosters veranderd worden.

Bij het opleggen van sancties heeft de teamleider/docent het recht van deze tijden af te wijken. Een sanctie kan ook zijn dat een leerling niet mag deelnemen aan een excursie of andere activiteiten buiten het lesrooster om. Privéverplichtingen buiten school om, zoals het hebben van baantjes en het bezoeken van een sportclub o.i.d. gelden niet als een geldig excuus zich aan een afspraak c.q. sanctie te onttrekken of om niet aan een bepaalde activiteit deel te nemen.

### Tussenuren/ vervallen lessen

Het is soms niet te vermijden dat er lessen vervallen i.v.m. afwezigheid van docenten. Voor de eerste en tweede klassen wordt ernaar gestreefd de zo ontstane tussenuren tot een minimum te beperken. De leerlingen krijgen dan les van een andere docent of werken aan een taak. Waar mogelijk zullen ook voor de hogere leerjaren de tussenuren beperkt blijven. Wij vragen leerlingen te allen tijde een leesboek bij zich te hebben. Indien de les niet kan worden vervangen, dan kunnen zij lezen of aan een weektaak werken vanuit het studieplein.

### Afwezigheid van docenten

In de regel wordt de afwezigheid van een docent vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt: Via Magister of via [psg.zportal.nl](http://psg.zportal.nl). Bij onaangekondigde absentie van een docent is de procedure als volgt:

Een vertegenwoordiger van de klas informeert bij één van de docenten in de omringende lokalen wat er aan de hand is. Als deze docenten geen uitkomst kunnen bieden, wendt hij/zij zich tot de teamleider. De klas gaat in ieder geval nooit zonder toestemming weg bij het lokaal! Pas na toestemming van de teamleider mag een klas weg bij het lokaal.

### Absentiemelding

In geval van **ziekte**, gebruikt u bij voorkeur Magister ouderaccount (app of via website). U dient elke dag dat uw kind ziek is, dit te melden.

Indien het niet lukt via de app, dan kan de receptie van de school gebeld worden, vóór 08:30 uur op telefoonnummer: 0299-421274

### Afspraken met de dokter, tandarts of overige afspraken

Deze afspraken dienen zo veel mogelijk buiten de lestijden ingepland te worden.

- Indien het niet mogelijk is de afspraak buiten lestijden in te plannen, gebruik Magister (de ziekmeldapp in Magister en geef specifiek het type afspraak en de tijd aan).

### Ziekte tijdens de les

Is er sprake van **ziekte tijdens de les**? Dan dient uw kind zich te melden bij de verzuimmedewerker. De medewerker neemt dan contact met u op.

### Te laat komen

Indien de leerling niet op tijd in de les is, wordt de leerling door de docent in magister als te laat gemeld, ongeacht de reden. Alle te-laat-komers moeten zich de volgende dag, ongeacht de aanvang van het eerste lesuur, om 8.00 uur melden in het verzuimlokaal.

Bij leerlingen die regelmatig te laat komen zal de school nadere maatregelen nemen. Hier worden de ouders dan schriftelijk van op de hoogte gesteld. Een melding bij leerplicht behoort tot de mogelijkheden.



## Bevorderingsnormen

Om bevorderd te worden naar het volgende leerjaar gelden onderstaande regels. Bij de bevordering wordt gesproken over minpunten. Hierbij geldt het volgende:

5 = 1 minpunt; 4 = 2 minpunten; 3 = 3 minpunten.

In leerjaar 1 en 2 kun je niet doubleren.

Voor de meivakantie krijgt uw kind een voorlopig bevorderingsbesluit tijdens het mentorgesprek van eind april. Als in dit voorlopig bevorderingsbesluit een andere bevordering wordt voorgesteld dient uw kind en u zich te gaan oriënteren op de andere leerweg. Uw kind wordt hiervoor uitgenodigd voor voorlichtingsbijeenkomsten.

### Leerjaar 1 Mavo

Bevorderen naar:	Uitgangspunten bij bevordering*
Mavo 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bij maximaal 2 minpunten</li><li>• Geen onvoldoendes voor Nederlands, Engels en wiskunde en</li><li>• op advies van de rapportvergadering</li></ul>

Indien niet bevorderbaar, wordt de leerling bevorderd naar 2 VMBO-kaderberoepsgerichte leerweg.

### Leerjaar 1 Mavo/Havo

Bevorderen naar:	Uitgangspunten bij bevordering*
Mavo 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bij geen bevordering naar havo 2, wordt op basis van de CITO of AMN talentscan, de cijfers en het advies van de docenten besloten of de leerling doorstroomt naar mavo 2</li></ul>
Havo 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het gemiddelde over alle vakken is een 6,8.</li><li>• De vakken Nederlands, Engels en wiskunde zijn afzonderlijk gemiddeld een 6,8</li><li>• Cito of AMN scan op havo niveau</li><li>• Taal en rekenen op havo niveau</li><li>• Positief advies van de rapportvergadering</li></ul>

### Leerjaar 2 Mavo

Bevorderen naar:	Uitgangspunten bij bevordering*
Mavo 3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bij maximaal 2 minpunten* op het rapport(alle vakken tellen mee voor de overgang)</li><li>• Max. 1 minpunt in het vakkenpakketen</li><li>• op advies van de rapportvergadering</li></ul>

Indien niet bevorderbaar, wordt de leerling bevorderd naar 3 VMBO-kaderberoepsgerichte leerweg.

### Leerjaar 3 Mavo

Bevorderen naar:	Uitgangspunten bij bevordering
Mavo 4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geen onvoldoende óf</li><li>• Max. 2 x 5 óf</li><li>• 1 x 4 óf</li><li>• 1 x 3 óf</li><li>• 1 x 5 en 1 x 4</li></ul>
	Aanvullende voorwaarde: In het examenpakket max. 2 x 5 of 1 x 4 met compensatiepunt.

Indien niet bevorderbaar wordt op advies van de rapportvergadering doublure Mavo 3 of doublure Kader 3 of uitstroom MBO Entree aangeboden.

#### Rapportvergadering

Aan de rapportvergaderingen nemen deel:

- De mentor
- De docenten die lesgeven aan de te bespreken klas of mentorgroep
- De teamleider

Van de docenten wordt verwacht, dat zij in de vergadering, niet alleen oordelen vanuit het eigen vak, maar bij stemming de argumenten van de collega's mee laten wegen

De vergadering neemt de beslissing: bevordering, afwijzen of bespreking. Bij bespreekgevallen wordt een leerling bevorderd op basis van consensus.

De klassen 1, 2 en 3 mavo kennen een rapportvergadering halverwege april waar de voorlopige bevorderingsbesluiten worden genomen en een overgangsvergadering. De teamleider, mentor en klassenteam bepalen aan de hand van de normen of een leerling bevorderd is.

#### Nadere bepalingen ten aanzien van bevordering

- Eventuele wijzigingen van cijfers worden voor de vergadering doorgegeven aan de teamleider. Uitsluitend de teamleider geeft wijzigingen voor en na de rapportvergadering door aan de administratie en noteert de besluiten.
- Een leerling kan alleen bevorderd worden als het rapport volledig is. Indien het rapport onvolledig is door nalatigheid van de leerling wordt de leerling afgewezen
- De teamleider en de mentor bespreken de resultaten van de leerlingen voor de vergadering en voorstel met bijbehorende maatregelen om een leerling te bevorderen, te bespreken of af te wijzen.
- Een bevordering is altijd onvoorwaardelijk
- Bij leerlingen waarvan de resultaten zich in het bespreekgebied bevinden worden aanvullende gegevens omtrent studiehouding en gegevens van meer persoonlijke aard meegewogen. Dit kan leiden tot verschillende beslissingen bij leerlingen die wel vergelijkbare rapportlijsten hebben.
- Een leerling kan een taak opgelegd krijgen. Deze taak dient op een aangegeven plaats (thuis of op school) en een aangegeven tijd gemaakt te worden en dient "naar behoren" naar het oordeel van de betrokken docent te worden afgerond om te worden toegelaten tot de lessen in het volgende leerjaar. Indien de taak naar de mening van de docent en teamleider niet voldoende is, wordt de leerling opgeroepen en aan het werk gezet tot een en ander in orde is binnen een door de teamleider vast te stellen termijn. Gedurende deze termijn wordt de leerling niet tot de lessen toegelaten.
- De teamleider kan aan de vergadering voorstellen om de situatie van een leerling die volgens de normen niet bevorderd is als een "bijzonder geval" aan te merken en ter bespreking in de vergadering voor te dragen. De vergadering neemt hierover een beslissing. Als er sprake is van een "bijzonder geval" kan afgeweken worden van de regels. Een uitzondering kan worden gemaakt bij een ernstige gezinssituatie, ernstige sociale emotionele problematiek, en door de teamleider te bepalen bijzondere omstandigheden.

### **Rapporten en cijfers**

Er zijn twee ingeroosterde momenten waarop de leerling en zijn ouders uitgenodigd worden voor het bespreken van de cijfers. De leerling presenteert aan zijn ouders en zijn mentor de tot dan toe behaalde resultaten en vervolgens worden er nieuwe doelen gesteld en afspraken gemaakt. Er wordt 1 rapport uitgereikt op papier en dit is het overgangsrapport. Alle vakken tellen mee. Er wordt in alle leerjaren gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde.

Tijdens het laatste gesprek krijgt de leerling het voorlopig bevorderingsbesluit.

### **Voor de eerste drie leerjaren geldt:**

Leerlingen zijn erbij gebaat zoveel mogelijk onvertraagd een diploma te behalen. Daarom is doubleren in principe niet mogelijk. De rapportvergadering kan besluiten in heel bijzondere gevallen (langdurige ziekte e.c.) dat de betreffende leerling het volgende schooljaar in dezelfde stroom/leerjaar wordt geplaatst.

De rapportvergadering kan op grond van gedrag en/of gebrek aan inzet/motivatie besluiten de schoolleiding te verzoeken de Centrale Directie voor te stellen een leerling het recht op doubleren te ontzeggen. Voor een dergelijk verzoek is een gewone meerderheid nodig. Bij het staken der stemmen beslist de teamleider.

Een leerling wordt in principe uit een afdeling van SG Nelson Mandela verwijderd als een leerling tweemaal doubleert in hetzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende jaren doubleert.



43

**"JIJ Kiest ZELF  
WIE JE WILT ZIJN"**



**SG Nelson Mandela**



## **Afspraken en regelingen in PSG- verband**

Voor alle afspraken en regelingen in PSG verband verwijzen wij u naar de website van de Purmerendse ScholenGroep, <https://www.psg.nl/schoolgids/>

In de overkoepelende schoolgids is alle informatie te vinden over o.a.

- De PSG
- Het vakantierooster
- Leerplicht en kwalificatieplicht
- Informatie voor gescheiden ouders
- Medezeggenschap
- Klachtenregeling
- Vertrouwensdocenten en vertrouwensinspectie
- Schorsing
- Verwijdering
- Kledingcode
- Computergebruik
- Preventie
- Verzekering
- Veiligheid
- Bescherming gegevens
- Kosten voor ouders/verzorgers
- Sponsoring
- Maatschappelijke stages
- Toelating op PSG-scholen



**SG Nelson Mandela**

Postadres  
Postbus 62  
1440 AB Purmerend

bezoekadres  
Hoornselaan10  
1442 AX Purmerend

telefoon  
0299 - 421274

e-mail  
[mandela@psg.nl](mailto:mandela@psg.nl)

**ScholenGroep  
Purmerendse**